

NOTĂ EXPLICATIVĂ

Subsemnatul(a) _____ având calitatea/funția de _____ la _____ de la data de ____ / ____ / ____, domiciliat în _____ județul/sector _____ bd./str. _____ nr. ____, bloc ____, sc. ____, et. ____, ap. ____, telefon _____ legitimat cu B.I./C.I./Pașaport seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de ____ / ____ / ____, CNP _____ la întrebările puse de _____, având funcția de _____ în cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - Direcția Generală _____, Administrația _____ în baza prevederilor art. 113 alin. (2) lit g) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, dau următoarele explicații:

1. Întrebare: _____

1. Răspuns: _____

2. Întrebare: _____

2. Răspuns: _____

3. Dacă mai aveți ceva de adăugat? _____

Data și semnătura

Dată în fața noastră
ORGANE DE INSPECȚIE FISCALĂ
Nume, prenume, nr. legitimație inspecție fiscală

Semnătură

ANEXA 3.b

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Notă explicativă"

Reprezintă documentul prin care organele de inspecție fiscală, pot solicita explicații scrise, reprezentantului legal sau împuternicitului contribuabilului/plătitorului sau altor persoane, care să contribuie la clarificarea/stabilirea unor elemente relevante din activitatea contribuabilului, ce pot influența inspecția fiscală. Solicitarea de explicații scrise se va face în timpul inspecției fiscale/controlului inopinat/incrucșat/constatării la fața locului, ori de câte ori acestea sunt necesare pentru clarificarea și definitivarea constatărilor privind situația fiscală a contribuabililor;

Întrebările vor fi formulate în mod clar, concis și concret, pentru a da posibilitate unor răspunsuri la obiect;

În cazul în care persoana în cauză refuză să răspundă la întrebări, organele de inspecție fiscală vor transmite întrebările printr-o adresă scrisă, înregistrată la registratura contribuabilului, stabilind și termenul pentru formularea răspunsului.

În toate cazurile, explicațiile la întrebările formulate de organele de inspecție fiscală se vor da în scris prin "notă explicativă".

Refuzul de a răspunde la întrebări va fi consemnat în Raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal, anexându-se o copie după adresa prin care acestea au fost transmise persoanei în cauză.

Nota explicativă se întocmește în două exemplare din care:

- exemplarul unu va fi anexat la Raportul de inspecție fiscală/Procesul-verbal;
- exemplarul doi va rămâne la persoana care a dat explicații.

ANEXA 3.c

Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și păstrare a formularului "Notă explicativă"

1. Denumire: Notă explicativă;
2. Format: A4/t1 (poate avea un număr variabil de pagini, în funcție de numărul de întrebări și volumul răspunsurilor);
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita și cu ajutorul tehnicii de calcul;
4. Se difuzează: gratuit;
5. Se utilizează: de către organele de inspecție fiscală pentru a clarifica unele aspecte constatate în activitatea de inspecție fiscală/control;
6. Se întocmește: în două exemplare, de persoana nominalizată de organele de inspecție fiscală pentru a răspunde la întrebări;
7. Circulă:
 - exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează inspecția fiscală/controlul inopinat/incrucșat/constatare la fața locului, exemplarul 2 la persoana nominalizată să răspundă la întrebări;
8. Se arhivează la:
 - exemplarul 1 anexă la Raportul de inspecție fiscală/Procesul-verbal;
 - exemplarul 2 la contribuabil/plătitor.